

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 4»
г. Калача-на-Дону Волгоградской области

Принято

Педагогическим советом
протокол № 05 от 09.01.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
об инспекционно-контрольной деятельности в школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, регламентирует содержание и порядок инспекционно-контрольной деятельности школьной администрации.

1.2. Инспекционно-контрольная деятельность - основной источник достоверной информации для анализа состояния дел в школе.

1.3. Под внутришкольным инспектированием понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы нормативно-правовых актов Российской Федерации, субъекта РФ, муниципалитета, образовательного учреждения.

Положение об инспекционно-контрольной деятельности утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели и задачи

2.1. *Цель* инспекционно-контрольной деятельности - получение полной и всесторонней информации о состоянии образования в школе и своевременное внесение корректив в её деятельность.

2.2. Основными *задачами* внутришкольного инспектирования являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по обобщению и распространению педагогического опыта;
- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений по школе;
- систематический контроль за преподаванием учебных дисциплин, соблюдением учителями научно-обоснованных требований к реализации содержания образования;
- поэтапный контроль за процессами усвоения учащимися знаний, овладения умениями и навыками, выявление уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;
- оказание методической помощи учителям в организации образовательного процесса;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса.

3. Формы и виды инспекционно-контрольной деятельности

3.1. Внутришкольная инспекционно-контрольная деятельность осуществляется в двух формах:

- индивидуальная (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- коллективная (контроль осуществляет группа проверяющих).

3.2. С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания школьников используются следующие виды контроля:

- предварительный
- персональный
- тематический
- классно-обобщающий
- комплексный.

3.3. Целью *предварительного контроля* является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и содействие росту эффективности его труда.

3.4. *Персональный контроль* имеет целью проверки один этап или одну характеристику работы учителя или группы педагогов.

3.4.1. При осуществлении персонального контроля *проверяющий имеет право*:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными инструкциями работника (рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы и т.п.);
- проводить экспертизу практической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, спортивных секций и т.п.;
- проводить социологические, психологические, педагогические исследования учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и давать рекомендации.

3.4.2. *Проверяемый педагогический работник имеет право*:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами проверки.

3.5. Целью *тематического контроля* является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

3.5.1. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и т.п.);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков, спортивных секций;
- проводятся посещения уроков, внеклассных и внеурочных мероприятий, занятий кружков, секций;
- проводится анализ школьной и классной документации.

3.5.2. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

3.5.3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами, методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.5.4. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений педагогов.

3.5.5. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.6. *Классно-обобщающий контроль* осуществляется в конкретном классе или в параллели

классов. В его ходе изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы, проводимой в отдельном классе или классах.

3.6.1. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам

проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

3.6.2. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

3.6.3. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

3.6.4. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педагогические советы, совещания при директоре или его заместителях, заседания методических объединений, классные часы, родительские собрания или индивидуальные консультации.

3.7. Цель комплексного контроля - получение значительного объема информации по заявленной проблематике и на этой основе проведение многоаспектного анализа состояния дел по конкретному вопросу.

3.7.1. Для проведения комплексного контроля создается группа экспертов.

3.7.2. Члены группы должны четко представлять цели, задачи проверки, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

3.7.3. Перед каждым экспертом ставится конкретная задача, устанавливаются сроки проверки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

3.7.4. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директор школы издает приказ и проводится педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

4. Технология организации инспекционно-контрольной деятельности

4.1. Нормативно-правовое обеспечение контрольно-инспекционной деятельности включает в себя:

- положение об инспекционно-контрольной деятельности в школе;
- приказ об организации того или иного мероприятия инспекционно-контрольной деятельности;
- документы по итогам проверки (справки, протоколы, приказы).

4.2. Процедура инспекционно-контрольной деятельности включает в себя:

- издание приказа об организации контроля;
- утверждение плана проведения контроля;
- сбор информации;
- анализ и оценку полученной информации;
- подготовку аналитической справки.

4.3. По итогам проверки составляется итоговый документ (справка), который должен отражать:

- основание проверки;
- источники получения информации;
- количество посещенных мероприятий;
- информацию по вопросам, поставленным в плане проверки;
- выводы и предложения (рекомендации) по итогам проверки.

4.4. В процессе инспекционно-контрольной деятельности используются различные способы сбора информации:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение документации;
- устные и письменные опросы;
- срезы знаний;

- тестирование;
- анкетирование;
- посещение уроков, мероприятий.

4.5. Внутрешкольное инспектирование может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных контрольных работ.

4.5.1. Внутрешкольное инспектирование в виде *плановых проверок* осуществляется по утвержденному плану-графику, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива.

4.5.2. Внутрешкольное инспектирование в виде *оперативных проверок* осуществляется с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.5.3. Внутрешкольное инспектирование в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса и для эффективного решения задач управления качеством образования.

4.5.4. Для оценки уровня усвоения наиболее важных тем учебных программ, сформированности общеучебных умений, навыков проводятся административные контрольные работы по графику, утвержденному директором школы. Сроки проведения административных контрольных работ доводятся до сведения учителей, обучающихся и их родителей не позднее, чем за две недели до их проведения.

4.6. К осуществлению внутрешкольного инспектирования в качестве экспертов привлекаются квалифицированные управленческие и педагогические кадры.

4.6.1. Эксперт имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам проверки.

4.6.2. Эксперт организует собеседование с педагогическим работником не позднее 3-х дней после посещения уроков, внеурочных занятий и других мероприятий.

4.6.3. При обнаружении в ходе проверки нарушений эксперт сообщает о них директору школы.

4.6.4. Экспертное анкетирование обучающихся, родителей проводится только в необходимых случаях по согласованию с психологической, методической службой.

4.7. Продолжительность проверки не должна превышать 15 дней, допускается увеличение срока проверки по объективным причинам в соответствии с приказом руководителя учебного заведения.

4.7.1. Количество уроков, внеурочных занятий и других мероприятий, посещенных у одного

учителя в течение одной проверки не должна превышать 5, в течение учебного года - 45. При проведении планового контроля педагогический работник о посещении уроков, внеурочных занятий и других мероприятий предупреждается в начале рабочего дня.

4.7.2. При проведении оперативных проверок, а так же в экстренных случаях, педагогический

работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков, внеурочных занятий и других мероприятий.

4.7.3. Педагогический работник должен подготовить самоанализ урока, внеурочного занятия

или другого мероприятия, посещенного экспертом, и пройти собеседование, организованное экспертом, не позднее 3-х дней после посещения урока, внеурочного занятия и другого мероприятия проверяющим лицом.

5. Результаты инспекционно-контрольной деятельности

5.1. Результаты внутрешкольного инспектирования оформляются в форме аналитической

справки, которая включает в себя констатацию фактов, выводы и, при необходимости, рекомендации (предложения).

5.1.1. Информация о результатах внутришкольного инспектирования доводится до сведения работников в течение 7 дней с момента окончания проверки.

5.1.2. Педагогические работники после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они извещены о результатах проверки.

5.1.3. Педагогический работник вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам.

5.2. По итогам инспектирования в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических советов, совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.

5.3. Директор школы по результатам инспекционной проверки принимает соответствующее ситуации управленческое решение.

5.4. Результаты инспекционной проверки по обращениям граждан должны быть сообщены этим гражданам в установленном порядке и в установленные сроки.

5.5. На основании итогового материала, планируется работа по устранению отмеченных в ходе инспекционной проверки нарушений и недостатков, поощряются педагогические работники за конкретные показатели своей деятельности.